

BAB II

DESKRIPSI KANTOR KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN CAMPUS MINISTRY (KACM)

Pada bab II ini, peneliti mendeskripsikan mengenai konteks penelitian yang diteliti. Konteks penelitian dalam penelitian ini adalah kantor Kemahasiswaan, Alumni dan Campus Ministry (KACM), Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY). Untuk lebih memahami mengenai konteks penelitian, pada bab ini akan dibahas mengenai sejarah terbentuknya kantor KACM, visi dan misi kantor KACM, kebijakan dan mutu sasaran, motto organisasi, struktur organisasi serta program kerja yang dilakukan kantor KACM.

1. SEJARAH TERBENTUKNYA KANTOR KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN CAMPUS MINISTRY (KACM)

Kantor Kemahasiswaan, Alumni dan Campus Ministry (KACM) terbentuk pada akhir 2009 dan bertempat di gedung Thomas Aquinas Universitas Atma Jaya Yogyakarta lantai satu. Sekitar satu tahun kemudian hingga saat ini, kantor KACM pindah ke gedung Theresa lantai satu. Kantor KACM terbentuk pada akhir tahun 2009 dikarenakan pada tahun sebelumnya dua bagian dalam kantor KACM, yaitu Kemahasiswaan dan Alumni serta Campus Ministry merupakan bagian yang terpisah. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, awalnya menjadi bagian dalam Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), sedangkan kantor Campus

Ministry merupakan kantor yang berdiri sendiri di dalam struktur organisasi universitas.

Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) telah ada sejak universitas berdiri. Kantor tersebut mengurus bagian administrasi, yaitu memberikan informasi-informasi mengenai universitas kepada para calon mahasiswa serta menangani proses pendaftaran para calon mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY). Bagian akademik menangani hal-hal yang berkaitan dengan heregristasi calon mahasiswa, heregristasi mahasiswa, kartu mahasiswa, pelayanan cuti kuliah, wisuda mahasiswa serta surat-surat keterangan mahasiswa lainnya. Selain itu terdapat pula bagian perijinan yang menangani pelayanan surat mahasiswa asing, membantu proses pembuatan paspor mahasiswa serta legalisasi sertifikat akreditasi. Sedangkan bagian kemahasiswaan, menangani hal-hal yang kini dipegang pula oleh kantor KACM yang berkaitan dengan kegiatan mahasiswa.

Sedangkan kantor Campus Ministry yang awalnya berdiri sendiri dibentuk sejak Januari tahun 2003. Terbentuknya kantor Campus Ministry berawal dari pemikiran universitas Katolik seharusnya memiliki unit yang menangani hal-hal yang berkaitan dengan reksa pastoral. Reksa pastoral sendiri berkaitan dengan kegiatan-kegiatan rohani, seperti perayaan ekaristi, retret dan bimbingan/konseling. Di dalam kantor Campus Ministry melibatkan suster dan romo di dalamnya. Tercatat sudah ada pergantian suster sebanyak tiga kali dan pergantian romo sebanyak dua kali sejak terbentuknya kantor Campus Ministry hingga saat ini. Kepala kantor, para staf, suster

dan romo merumuskan program-program serta kebijakan yang akan dilakukan di dalamnya. Sama halnya dengan program-program yang dijalankan oleh kantor KACM, kantor Campus Ministry juga menangani hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan spiritual dan *softskill* mahasiswa serta karyawan.

Kemudian pada tahun 2009, terdapat rapat besar yang membahas tentang perombakan struktur organisasi universitas. Terdapat beberapa unit yang diubah dan dibentuk baru, termasuk pembentukan kantor KACM. Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan dipecah menjadi dua bagian. Bagian kemahasiswaan bergabung dengan Campus Ministry, sedangkan bagian administrasi dan akademik tetap bergabung dan kini dikenal dengan Kantor Admisi dan Akademik (KAA) yang berkantor di gedung Thomas Aquinas lantai satu.

Pada dasarnya penggabungan bagian kemahasiswaan dan Campus Ministry didasarkan pada pertimbangan bahwa keduanya sama-sama menangani kegiatan mahasiswa. Penggabungan ke dua bagian tersebut ditambah pula bagian alumni yang mengurus mengenai para alumni Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Sejak akhir 2009 tersebutlah, struktur organisasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta mengalami beberapa perubahan, termasuk penggabungan ke dua unit tersebut. Penggabungan antara bagian kemahasiswaan dengan Campus Ministry menjadi kantor Kemahasiswaan, Alumni dan Campus Ministry ditetapkan oleh rektor dengan mengeluarkan Surat Keputusan Rektor No. 63/HP/2009 pada tanggal 28 Oktober 2009.

2. VISI DAN MISI

Setiap organisasi memiliki visi dan misi yang digunakan sebagai dasar dalam mencapai tujuan organisasi. Visi dan misi sebuah organisasi menunjukkan tujuan serta cara organisasi dalam mencapai tujuan tersebut. Demikian pula dengan kantor Kemahasiswaan, Alumni dan Campus Ministry (KACM) juga memiliki visi dan misi.

Visi dari kantor KACM adalah menjadi kantor dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang berjiwa unggul, humanis dan inklusif dalam semangat St. Albertus Magnus dan memberikan kontribusi pada pengembangan bidang kemahasiswaan, alumni, reksa pastoral dan *softskill* melalui pelayanan dalam cahaya kebenaran. Sedangkan, misi dari kantor KACM adalah memberikan kontribusi pada pengembangan bidang kemahasiswaan, alumni, reksa pastoral dan *softskill* dan daya kepemimpinan mahasiswa dengan semangat pelayanan dalam cahaya kebenaran.

3. KEBIJAKAN DAN SASARAN MUTU

Kebijakan suatu organisasi merupakan pedoman yang digunakan organisasi dalam melakukan aktivitas di organisasi serta dalam membuat keputusan (Solihin, 2012). Kebijakan tersebut dipegang oleh para anggota organisasi dalam melakukan setiap pekerjaan di organisasi. Selain itu, terdapat pula sasaran mutu di dalam sebuah organisasi. Sasaran mutu menunjukkan hal yang akan dicapai oleh kantor KACM yang berlaku selama satu tahun dan selalu diperbarui setiap ajaran baru. Pada setiap

akhir tahun ajaran, sasaran mutu tersebut akan dievaluasi, baik dari internal maupun eksternal. Evaluasi eksternal ini dilakukan dengan ISO, yang ditangani oleh kantor Pengembangan dan Peningkatan Mutu Akademik (KP2MA).

Kebijakan dari kantor KACM pada ajaran tahun 2013/2014 adalah memberikan pelayanan dengan sikap jujur, rendah hati, ramah dan berorientasi pada pengguna serta memberikan pelayanan yang proaktif dan tepat waktu.

Sedangkan, sasaran mutu dari kantor KACM pada ajaran tahun 2013/2014 adalah sebagai berikut

- a. Melaksanakan Sistem Partisipasi Aktivitas Mahasiswa Atma (SPAMA), yaitu sistem yang diberlakukan oleh universitas kepada mahasiswa untuk aktif di dalam organisasi, baik yang berada di dalam maupun di luar universitas.
- b. Mengkompilasi data alumni tiap tahunnya. Hal tersebut dilakukan dengan adanya *tracer study* yang dilakukan oleh bagian Kemahasiswaan.
- c. Memiliki 40 mahasiswa yang terlibat secara aktif dalam mendukung kegiatan kantor KACM, seperti kegiatan dalam komunitas maupun Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang berada dibawah kantor KACM.
- d. Minat bakat dan daya kepemimpinan mahasiswa berkembang sehingga minimal 500 mahasiswa terlibat aktif dalam kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan komunitas.

4. MOTTO ORGANISASI

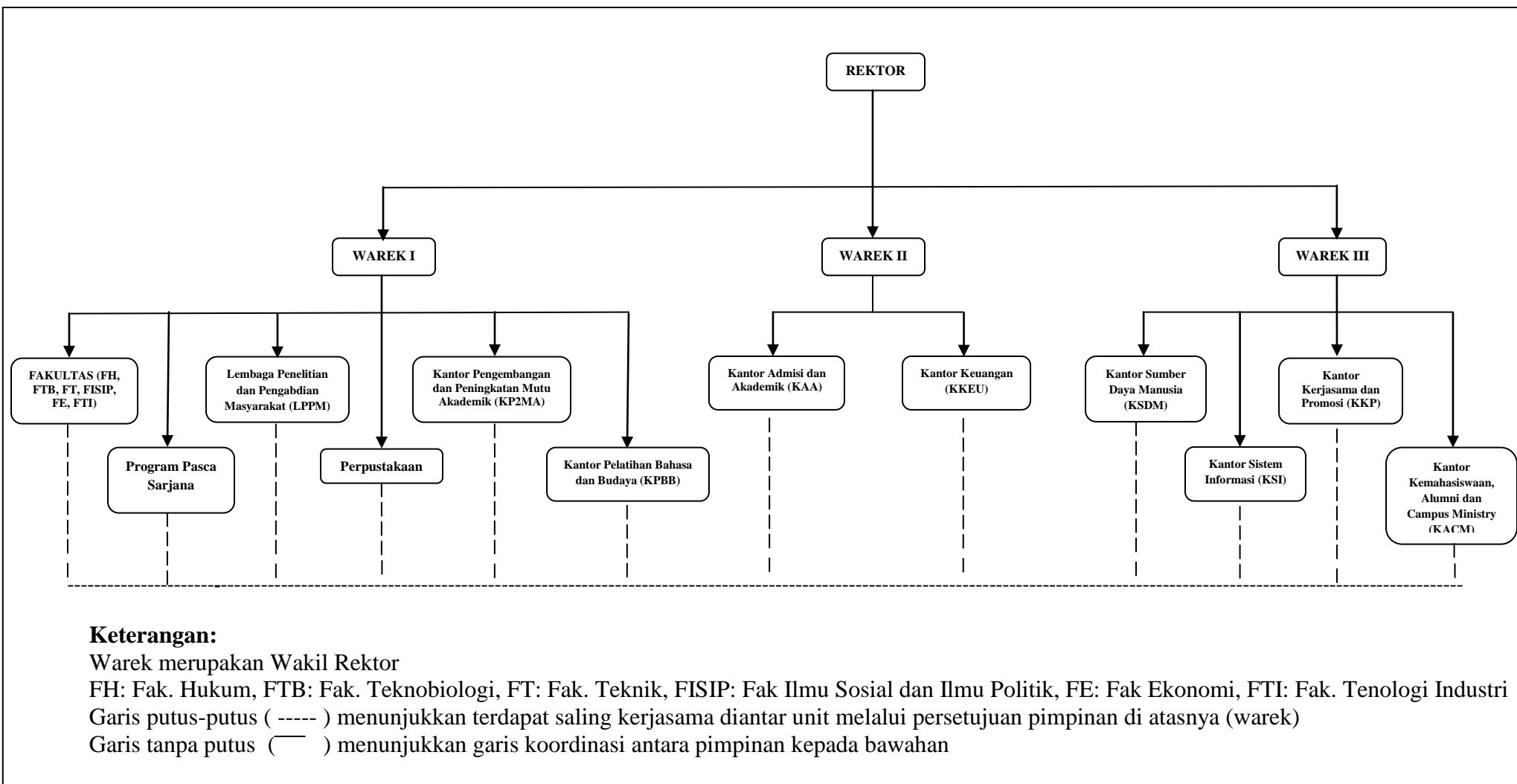
Selain visi, misi dan kebijakan, terdapat pula motto yang dipegang oleh para karyawan kantor KACM. Berdasarkan hasil wawancara dengan pencetus motto ini, yaitu Romo serta staf bagian Kemahasiswaan dan Alumni, motto ditanamkan sebagai sesuatu yang dapat digunakan sebagai motivasi atau semangat dalam melayani karyawan dan mahasiswa. Motto kantor KACM tersebut adalah “*Serviens cum Gaudete*”. Motto yang berasal dari bahasa Latin tersebut memiliki arti “melayani Tuhan dengan sukacita.” Secara lebih luas, arti dari motto tersebut dapat diartikan sebagai semua aktivitas pelayanan yang terjadi di dalam kantor KACM, seperti pelayanan kepada mahasiswa, karyawan, para alumni serta unit-unit lain yang bekerjasama harus dilakukan dengan ketulusan dan kebahagiaan.

Secara lebih spesifik dijelaskan oleh Romo bahwa motto ini juga diturunkan dari motto UAJY, yaitu “*Serviens in Lumine Veritatis*” yang berarti melayani dalam cahaya kebenaran. Dikatakan oleh Romo bahwa kita yang melayani dalam cahaya kebenaran dan dengan penuh sukacita akan membuat kita bekerja tanpa beban. Dengan memegang keduanya, diharapkan karyawan kantor KACM semakin semangat dalam melakukan pelayanan di dalam universitas. Motto tersebut diciptakan agar para karyawan kantor KACM memiliki satu misi di dalam organisasi mengenai pelayanan tersebut dan dapat menjadi pegangan dalam bekerja.

5. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam mencapai tujuannya, diperlukan struktur organisasi yang dapat semakin mempermudah komunikasi organisasi. Dengan adanya struktur organisasi terdapat pula bagian-bagian yang diperankan oleh anggota organisasi, seperti kepala kantor, kepala bagian dan staf. Dengan adanya peran yang dijalankan oleh anggota tersebut, anggota organisasi memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing di dalam organisasi. Namun demikian, struktur organisasi dilihat pula dari struktur organisasi secara lebih besar, yaitu struktur organisasi universitas. Dengan melihat struktur organisasi secara besar, dapat dilihat pula hubungan antar organisasi yang ada di dalam universitas.

Di dalam struktur organisasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY), universitas di pimpin oleh seorang Rektor yang memiliki tiga wakil. Tiga wakil rektor tersebut bertugas untuk membantu Rektor pada bidang-bidang yang berbeda-beda dalam pengurusan universitas. Terdapat tiga bagian yang ditangani oleh Wakil Rektor (Warek) dalam pengurusan universitas. Warek I menangani bagian pelaksana serta penunjang akademik, Warek II menangani bagian administrasi, sedangkan Warek III menangani bagian penunjang universitas. Posisi kantor KACM di dalam struktur organisasi terletak dibawah Warek III, yaitu bagian penunjang universitas dengan salah satunya melakukan program-program yang dapat meningkatkan *softskill* dari mahasiswa serta karyawan. Posisi kantor KACM tersebut seperti yang terlihat pada Gambar 2 berikut.

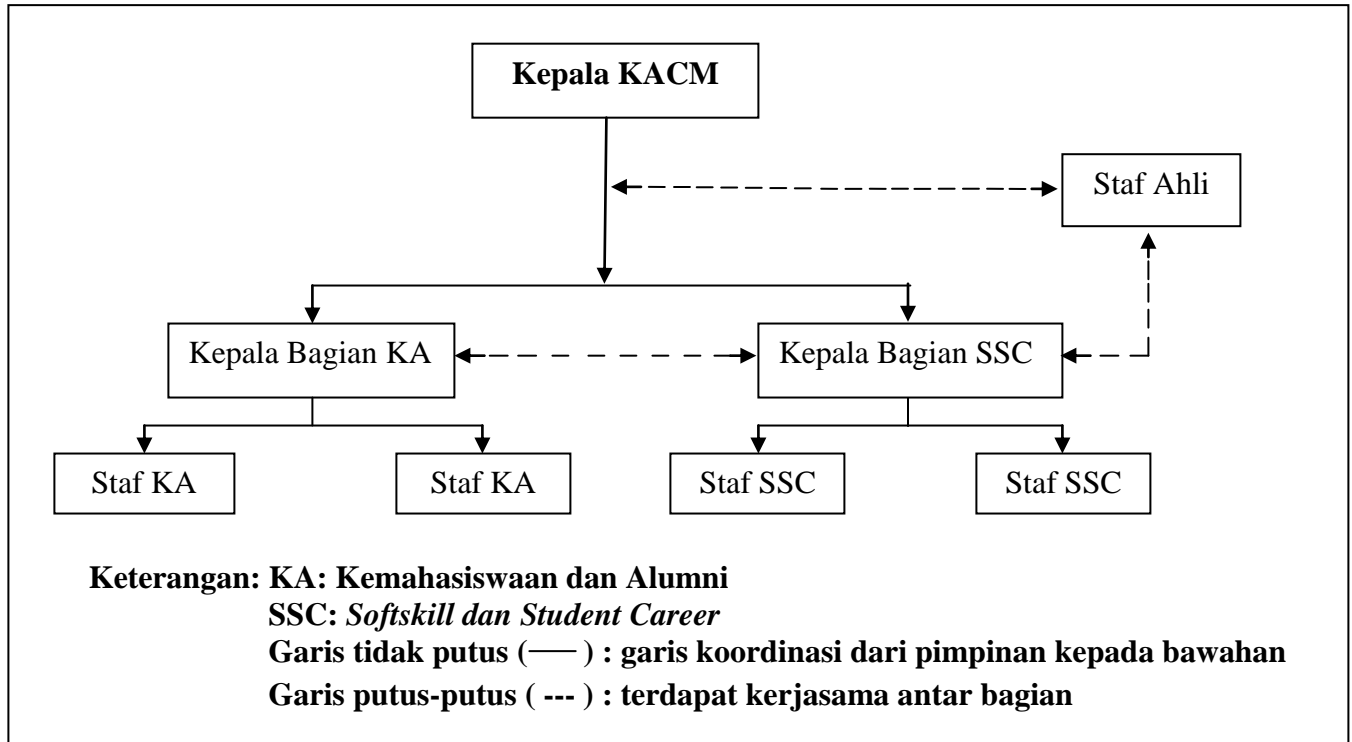


GAMBAR 2
Struktur Organisasi UAJY

Di dalam struktur organisasi universitas, dapat dilihat bahwa kantor KACM sendiri berada di bawah naungan Wakil Rektor (Warek) III. Berdasarkan bidang yang ditangani oleh Warek III sendiri adalah pada bagian penunjang universitas, meliputi bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama serta promosi dan bidang yang ditangani oleh kantor KACM adalah pada kemahasiswaan dan alumni. Hal tersebut menyebabkan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh kantor KACM harus mendapatkan persetujuan serta dalam monitor dari Warek III.

Sedangkan hubungan kantor KACM dengan kantor lainnya, kantor KACM banyak berkerjasama dengan kantor yang satu bidang dengan kantor KACM (berada di naungan Warek III), seperti Kantor Sumber Daya Manusia (KSDM), Kantor Sistem Informasi (KSI) dan Kantor Kerjasama dan Promosi (KKP). Kerjasama dengan kantor KSI sering dilakukan dalam pembuatan sumber-sumber informasi untuk para mahasiswa, seperti *website* kantor KACM atau *website* SPAMA. Sedangkan, kerjasama dengan kantor KSDM dalam peningkatan mutu karyawan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, seperti *retret* pegawai. Meskipun demikian, tidak menutup kerjasama kantor KACM dengan semua unit yang ada di universitas lainnya yang berada di bawah naungan Warek I dan Warek II yang pada Gambar 2 ditunjukkan dengan garis putus-putus. Dalam kerjasama ini, kantor KACM harus mendapatkan persetujuan dari Warek III sehingga sering kali menggunakan tanda tangan dari Warek III dalam kerjasama dengan unit lain. Kemudian, di dalam kantor

KACM sendiri juga terdapat struktur organisasi yang ditunjukkan pada Gambar 3 berikut.



GAMBAR 3
Struktur Organisasi Kantor KACM

Dari struktur organisasi pada Gambar 3 tersebut, didapatkan bahwa kantor KACM dibagi menjadi dua bagian, yaitu bagian Kemahasiswaan dan Alumni (KA) serta bagian *Softskill dan Student Career* (SSC). Bagian KA menangani beberapa hal yang berkaitan dengan kegiatan mahasiswa dan alumni. Sedangkan bagian SSC menangani hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan perkembangan kompetensi emosi, sosial dan spiritual serta pengembangan kepribadian para mahasiswa serta karyawan universitas.

Berdasarkan struktur organisasi kantor KACM, kantor KACM terdiri dari kepala kantor, staf ahli (konselor), yaitu romo dan suster, kepala bagian Kemahasiswaan dan Alumni (kabag KA) dan dua staf KA serta kepala bagian *Softskill* dan *Student Career* (kabag SSC) dan dua staff SSC. Staf ahli (konselor) merupakan staf yang bertugas dalam pelayanan pendampingan atau bimbingan kepada para mahasiswa dan para karyawan, terutama yang sedang mengalami masalah. Di dalam kegiatan yang dilaksanakan kantor KACM, bagian KA dan SSC dapat saling membantu pada kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Hal tersebut dapat dilihat dari garis putus-putus yang menghubungkan kabag KA dan kabag SSC.

Sedangkan garis putus-putus pada staf ahli (konselor) menunjukkan adanya keterlibatan staf ahli (konselor) sebagai penghubung antara kepala kantor dengan kedua bagian. Dalam hal ini, staf ahli (konselor) juga dapat memberikan masukan dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh kedua bagian KACM. Selain itu, pada Gambar 3 terdapat pula garis putus-putus yang menghubungkan staf ahli (konselor) dengan bagian SSC. Hal tersebut dikarenakan keterlibatan staf ahli (konselor) lebih tinggi pada kegiatan bagian SSC dibandingkan keterlibatan pada kegiatan bagian KA. Diperjelas pula dengan adanya program bimbingan konseling oleh staf ahli (konselor) yang berada di bawah naungan bagian SSC.

Bagian Kemahasiswaan dan Alumni yang disingkat dengan bagian KA ini bertanggungjawab dalam pengembangan jejaring dengan para alumni dan instansi lainnya. Saat ini, bagian KA sedang mengembangkan jejaring dengan para alumni

melalui *tracer study*, yaitu penyebaran kuesioner via email kepada para alumni untuk mengetahui keberhasilan para alumni dan menjaga hubungan dengan para alumni.

Bagian Kemahasiswaan dan Alumni (KA) juga bertanggungjawab terhadap Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang ada di universitas. Secara keseluruhan terdapat 25 UKM yang berkaitan dengan minat bakat mahasiswa yang didampingi oleh bagian KA. Bagian KA bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh UKM, seperti pengurusan dana kegiatan, membantu dalam mengkoordinasi barang-barang yang diperlukan UKM, mendampingi kegiatan yang dilakukan UKM dan pengurusan penghargaan untuk UKM yang berprestasi. Berkaitan dengan pelayanan kepada mahasiswa, bagian KA menangani administrasi peserta beasiswa dan pelayanan kesejahteraan bagi mahasiswa yang sakit atau kecelakaan. Kesejahteraan mahasiswa tersebut dilakukan dengan adanya asuransi kesehatan yang disediakan universitas.

Selanjutnya, bagian *Softskill* dan *Student Career* yang sering disingkat SSC ini merupakan Campus Ministry dari kantor KACM. Bagian SSC menangani hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan perkembangan kompetensi emosi, sosial dan spiritual serta pengembangan kepribadian, baik bagi para mahasiswa maupun pegawai. Hal ini dilakukan dengan adanya kegiatan yang dilaksanakan oleh bagian SSC, seperti *retret*, pelatihan kepemimpinan dan perayaan *ekaristi*. Bagian SSC bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut secara keseluruhan.

Bagian SSC juga memberikan kesempatan untuk mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut, baik sebagai peserta maupun panitia kegiatan.

6. PROGRAM KERJA

Program kerja yang dilaksanakan di kantor KACM ada dua, yaitu program eksternal dan internal. Program eksternal yang dimaksud adalah program yang dilaksanakan oleh kantor KACM ditujukan untuk mahasiswa serta karyawan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Sedangkan, program internal adalah program yang ditujukan untuk karyawan kantor KACM sendiri.

Program eksternal yang dilaksanakan oleh kantor KACM, dibedakan menjadi program yang dilaksanakan oleh bagian Kemahasiswaan dan Alumni (KA) serta bagian *Softskill* dan *Student Career* (SSC). Program-program yang dilaksanakan menunjukkan kontribusi kantor KACM dalam membentuk konsep diri karyawan serta mahasiswa UAJY. Berikut merupakan program yang dilaksanakan oleh bagian Kemahasiswaan dan Alumni.

a. Pengembangan Minat Bakat

Program yang ditujukan untuk mengembangkan minat bakat dan kegemaran yang dimiliki mahasiswa dengan adanya Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang ada di universitas, seperti olahraga, seni, pecinta alam, dll. Program ini dilakukan dengan memberikan dukungan moril dan materiil kepada UKM.

- b. Memberikan pelayanan beasiswa yang diberikan oleh beberapa lembaga kepada mahasiswa-mahasiswa berprestasi, seperti beasiswa BCA, Vivere, Triputra, Yayasan Toyota Astra, BRI, Djarum, Kopertis PPA BBM dan Larissa.
- c. Pemberian beasiswa dari universitas kepada mahasiswa berprestasi. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk apresiasi kepada prestasi yang diperoleh mahasiswa.
- d. Memberikan pelayanan Dana Kesetiakawanan Kesehatan Mahasiswa, yaitu asuransi untuk mahasiswa yang mengalami kecelakaan, sakit, rawat inap atau kematian. Pemberian asuransi tersebut bekerjasama dengan Koperasi Caritas Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- e. Pelaksanaan Job Fair tiap dua kali dalam setahun untuk membantu alumni yang sedang mencari pekerjaan. Job Fair dilaksanakan dengan adanya kerjasama yang baik dengan perusahaan-perusahaan ternama. Kerjasama tersebut pun dilanjutkan dengan diadakannya seminar dari perusahaan atau *campus hiring*. Selain itu, penyebaran informasi lowongan pekerjaan juga dilaksanakan oleh bagian Kemahasiswaan dan Alumni.

Selanjutnya merupakan program yang dilaksanakan oleh bagian *Softskill* dan *Student Career* (SSC), yaitu

a. Program Pengembangan Intelektualitas

Program dalam pengembangan intelektualitas dilaksanakan untuk memperdalam dan memperluas pengetahuan. Program tersebut dilaksanakan melalui seminar, kursus teologi, moral dan spiritual, dialog antar kelompok multi religious serta lomba karya ilmiah. Program-program tersebut kurang lebih dilaksanakan sebanyak satu kali tiap satu semester. Bagian SSC bekerjasama dengan para tokoh sebagai pembicara dalam program-program tersebut, misalnya pembicara dalam kursus teologi adalah para romo, suster atau tokoh agama lainnya dan dapat pula pembicara dalam seminar adalah seorang Uskup.

b. Pengembangan Spiritualitas dan Kepribadian

Program yang dilakukan untuk membina serta mengolah spiritualitas dan kepribadian ini ditujukan kepada seluruh komunitas Universitas Atma Jaya Yogyakarta, baik mahasiswa maupun karyawan. Program tersebut dilakukan, seperti dengan mengadakan rekoleksi, retreat, ziarah dan pendalaman iman, Latihan Dasar Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (LDPKM), Leadership Training for Student (LTS), dan bimbingan/konseling. Kegiatan rekoleksi, retreat, pendalaman iman serta bimbingan/konseling, tidak hanya dilakukan untuk para mahasiswa tapi juga untuk karyawan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Sedangkan, Latihan Dasar Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (LDPKM) serta Leadership Training for Student (LTS) dilaksanakan untuk para mahasiswa

tahun ajaran baru sehingga dapat mengolah kepribadian mahasiswa sejak awal masuk kuliah. Bimbingan/konseling dilakukan oleh romo dan suster yang tiap harinya juga berada di kantor KACM. Bimbingan/konseling ini diperuntukan tidak hanya untuk mahasiswa tapi juga para karyawan. Dengan adanya bimbingan/konseling, mahasiswa atau karyawan dapat menceritakan masalah atau cerita lainnya kepada suster atau romo.

c. Pengembangan Religiusitas

Program ini dilakukan untuk mengembangkan kehidupan rohani seluruh komunitas, baik mahasiswa maupun karyawan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Program tersebut dilakukan dengan mengadakan perayaan ekaristi (Natal, Paskah, Jumat Pertama, Awal dan Akhir Semester), komunitas-komunitas yang dinaungi kantor KACM, seperti Forkomi (Forum Komunikasi Mahasiswa Islam), Garuda Katolik, Mahatma (kumpulan mahasiswa Hindhu), Kamadhis (kumpulan mahasiswa Budha) dan JOY Fellowship (mahasiswa Kristen) serta kebaktian berbagai agama.

d. Pengembangan Solidaritas

Program yang ditujukan untuk mengembangkan solidaritas direalisasikan dengan melakukan kunjungan/pendampingan masyarakat tertinggal, kunjungan keluarga karyawan UAJY, kunjungan ke tempat tinggal mahasiswa, kerjasama dengan lembaga gereja dan lembaga lain dalam menanggapi masalah-masalah spiritualitas masyarakat serta *multicultural camping*. *Multicultural Camping*

merupakan kegiatan dimana semua mahasiswa yang berasal dari agama dan suku yang berbeda-beda melakukan *camping* bersama untuk meningkatkan solidaritas antar agama dan suku.

Selanjutnya, program internal yang dilakukan kantor KACM hanya rapat internal yang dilakukan tiap minggu. Rapat internal dilakukan untuk menyampaikan informasi yang berkaitan dengan kantor KACM. Tidak hanya informasi yang disampaikan dari kepala kepada para staf tapi juga dari para staf kepada kepala kantor KACM. Kemudian, rapat internal tersebut ditambahkan sebuah renungan yang dilakukan secara bergantian oleh karyawan kantor KACM. Tiap minggunya di dalam rapat internal, secara bergantian karyawan membagikan pengalamannya dan mengajak merenungkan pengalaman tersebut untuk semua karyawan kantor KACM. Di dalam rapat pun akan diadakan *sharing* diantara karyawan sehingga para karyawan dapat memperoleh nasihat dari karyawan lainnya mengenai permasalahan yang mereka alami, baik di dalam maupun luar kantor.